

**RINGKASAN TESIS**

**ANALISIS FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI  
KINERJA PADA BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NGAWI**



Oleh:

**SHODIQ JUMAIRI EFFENDHY**

**NIM. 100070067**

Instansi : Bagian Umum dan Protokol Kabupaten Ngawi

**PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN  
PROGRAM PASCA SARJANA  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA  
2010**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Format kebijakan otonomi daerah yang ada pada saat ini menandai awal dari suatu perubahan fundamental dalam paradigma penyelenggaraan pemerintahan di negeri ini. Kalau pada pemerintahan orde baru, pembangunan menjadi misi terpenting pemerintah (*developmentalism*) dan pemerintah yang pada masa itu menjadikan dirinya sebagai pusat kendali proses pembangunan itu (sentralisasi di tingkat nasional), kini harus mereposisi diri sebagai pelayan dan pemberdaya masyarakat dan harus menyebarkan aktivitasnya ke berbagai pusat (*plusentris*) di tingkat lokal. Dengan kata lain arus baru kehidupan politik kita sekarang adalah realitas pergeseran kekuasaan dari pusat (*sentral*) menuju lokus-lokus daerah (*desentral*) dan berbasis pada kekuatan masyarakat sendiri (*society*).

Dalam konteks pelaksanaan otonomi daerah tersebut, perubahan paradigma sekaligus juga ikut melepaskan makna hegemoni paham teknokrasi yang masih terus kita rasakan sekarang ini. Sebuah pemerintahan yang membuat konsep otonomi daerah sulit melepaskan orientasi pembangunannya, dan kepercayaannya kepada peran negara sebagai mesin pembangunan tersebut (pembangunan oleh negara) dengan satu tawaran paradigma baru, maka otonomi daerah tidak semata-mata sebagai kesiapan kepastian aparatur daerah, atau menyangkut kesuburan ekonomi pemerintah semata tetapi juga soal akses keterlibatan masyarakat, fasilitas perkembangan ekonomi swasta, penegakan asas

*good governance*, (partisipasi, transparansi dan akuntabilitas) dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Sejak diberlakukannya Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 Bangsa Indonesia telah memulai proses perubahan mendasar dalam kehidupan ketatanegaraan yang akan mempengaruhi segala dimensi kehidupan bangsa, baik dimensi politik, ekonomi, sosial maupun budaya. Dalam konteks organisasi publik, penilaian kinerja organisasi merupakan suatu hal yang penting, karena dengan adanya kinerja maka akan diketahui tingkat pencapaian hasil yang telah dicapai, atau akan diketahui seberapa jauh pelaksanaan tugas-tugas yang dapat dilaksanakan.

Kinerja organisasi menyiratkan bahwa pengukuran kinerja sesungguhnya sangat penting untuk melihat sampai sejauh mana tujuan organisasi telah tercapai. Sehubungan dengan hal tersebut, maka perlu di tempuh usaha-usaha melalui perbaikan kinerja organisasi dan kinerja pegawai aparatur baik melalui kepemimpinan dari atasan langsung maupun pelaksanaan dari para staf yang ada di dalam intern bagian itu sendiri, agar segala dampak negatif dari kegiatan pengelolaan pemerintahan dapat dihindarkan serta dampak positifnya dapat ditingkatkan, dalam kesempatan ini penulis mengambil objek dan meneliti kinerja pegawai di Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Kabupaten Ngawi.

Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemerintah Daerah Kabupaten Ngawi menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Kewenangan Sekretariat Daerah.

Dalam hal ini Bagian Umum dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan administrasi umum dan protokol.

Untuk melaksanakan tugas Bagian Umum dan Protokol mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan umum ;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah;
- c. pelaksanaan urusan protokoler ;
- d. pelaksanaan urusan sandi dan telekomunikasi ;
- e. pelaksanaan urusan perlengkapan dan pemeliharaan materiil di lingkungan Sekretariat Daerah, rumah jabatan Bupati dan Wakil Bupati ; dan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Ngawi Bagian Umum dan Protokol mempunyai beberapa Sub Bagian antara lain sebagai berikut :

1. Sub Bagian Protokol dan Rumah Tangga ;

Sub Bagian Protokol dan Rumah Tangga mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan protokol dan rumah tangga. Untuk melaksanakan tugas Sub Bagian Protokol dan Rumah Tangga mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan urusan protokoler ;
- b. pengurusan perlengkapan dan pemeliharaan materiil rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah ;
- c. penyediaan tempat rapat dan pertemuan dinas lainnya ;

- d. pengaturan penggunaan kendaraan dinas dilingkup Sekretariat Daerah dan kebutuhan bahan bakarnya ; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Protokol sesuai dengan bidang tugasnya

## 2. Sub Bagian Tata Usaha, Sandi dan Telekomunikasi

Sub Bagian Tata Usaha, Sandi dan Telekomunikasi mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan tata usaha, sandi dan telekomunikasi. Untuk melaksanakan tugas Bagian Tata Usaha, Sandi dan Telekomunikasi mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan, pengetikan, penggandaan, penataan dan proses pengiriman surat-surat yang diperintahkan langsung oleh Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Asisten ;
- b. pengarahan, penataan, penyediaan dan pendistribusian surat yang diturunkan dari pimpinan ;
- c. penyusunan petunjuk tentang pengamanan informasi dan materiil ;
- d. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengamanan informasi dan materiil
- e. pengiriman, penerimaan dan penyampaian berta sandi dan berita-berita lainnya ;
- f. pembinaan dan pemeliharaan alat-alat sandi dan telekomunikasi ;
- g. pengaturan jaringan hubungan telekomunikasi ; dan

- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Protokol sesuai dengan bidang tugasnya.

### 3. Sub Bagian Perlengkapan.

Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan perlengkapan. Untuk melaksanakan tugas Sub Bagian Perlengkapan mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan penyusunan rencana kebutuhan perbekalan, perawatan, pemeliharaan, perlengkapan dan materiil di lingkup Sekretariat Daerah ;
- b. pengadaan barang inventaris perbekalan, perlengkapan dan materiil lingkup Sekretariat Daerah, kecuali yang bersifat teknis ;
- c. penginventarisasian, perawatan, pengurusan dan pelaporan kelengkapan administrasi barang di lingkup Sekretariat Daerah ;
- d. pengawasan penggunaan dan pemeliharaan kendaraan dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah ;
- e. pelaksanaan pemeliharaan fisik meliputi gedung, taman dan halaman lingkup Kantor Bupati ;
- f. pengaturan dan pemeliharaan kebersihan ruang kantor dan pekarangan lingkup Kantor Bupati ; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum dan Protokol sesuai dengan bidang tugasnya.

Peneliti mengambil objek penelitian pada bagian Umum dan Protokol Setda Kabupaten Ngawi karena mengingat tugas dan fungsinya yang cukup penting dalam pengelolaan aset dan urusan rumah tangga di Kabupaten Ngawi.

## **B. Perumusan Masalah**

Beranjak dari adanya persoalan dalam kinerja pegawai aparatur, termasuk masalah yang dihadapinya, mendorong penulis untuk meneliti tentang sampai sejauh mana kinerja pegawai Bagian Umum dan Protokol Pemerintah Daerah Kabupaten Ngawi, yang dirumuskan dengan pertanyaan penelitian :

1. Apakah faktor kepemimpinan, motivasi, dan diklat mempengaruhi kinerja pegawai Bagian Umum dan Protokol Pemerintah Daerah Kabupaten Ngawi?
2. Faktor apakah yang berpengaruh paling dominan mempengaruhi kinerja pegawai Bagian Umum dan Protokol Pemerintah Daerah Kabupaten Ngawi?

## **C. Tujuan Penelitian.**

Sesuai dengan masalah penelitian yang dirumuskan di atas, maka yang menjadi tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui faktor kepemimpinan, motivasi, dan diklat dalam mempengaruhi kinerja pegawai Bagian Umum dan Protokol Pemerintah Daerah Kabupaten Ngawi.
2. Untuk mengetahui faktor yang berpengaruh paling dominan yang mempengaruhi kinerja pegawai Bagian Umum dan Protokol Pemerintah Daerah Kabupaten Ngawi.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Sesuai dengan latar belakang, rumusan masalah dan tujuan penelitian maka manfaat yang diharapkan diperoleh dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan dan informasi bagi pemerintahan Kabupaten Ngawi dalam rangka meningkatkan kinerja sesuai dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
2. Sebagai sumbangan referensi bagi penelitian-penelitian selanjutnya tentang peningkatan kinerja pegawai.